

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Βοηθητικό προσωπικό			
ΕΚΔΟΣΗ:		2	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		11/09/2024	
Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας	
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.9	Βοηθητικό προσωπικό ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	
Οργανισμός			
ΑΡΕΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ			
Μονάδα			
ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ			
Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού		
9385119421	ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ		
Εργασιακή Σχέση			
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ			
Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΥΕ	ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΒΟΗΘΩΝ ΘΑΛΑΜΟΥ
Τόπος Εργασίας			Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΒΑΣΙΛΙΣΣΗΣ ΣΟΦΙΑΣ 76, 11528, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα			ΝΑΙ
Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας			
Συμβάλλει στην καθημερινή λειτουργία της υπηρεσίας εκτελώντας βοηθητικές υποστηρικτικές εργασίες.			
Γενικό Προφίλ			
Μισθολογικές Προβλέψεις		Βαθμός	
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄ • Ε΄		
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο			
☐ Επιπλέον αμοιβές			
Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας			
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται		Αναφέρεται σε	

		• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ
Κύρια καθήκοντα		
• Διακινεί έγγραφα και αλληλογραφία εντός κι εκτός υπηρεσίας. • Επιμελείται μικρών επισκευών στην υπηρεσία που δεν απαιτούν εξειδικευμένη γνώση • Ενημερώνει για πιθανές βλάβες. • Μεταφέρει στην υπηρεσία υλικοτεχνικό εξοπλισμό.		
Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία		
Απαιτούμενα Προσόντα		
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα		Όχι
Τυπικά Προσόντα		
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	Απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης (δηλαδή απολυτήριο τριταξίου γυμνασίου ή για υποψήφιους που έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το 1980 απολυτήριο δημοτικού σχολείου) ή απολυτήριος τίτλος Γυμνασίου Σχολείου Δεύτερης Ευκαιρίας ή απολυτήριος τίτλος Εργαστηρίων Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης του άρθρου 1 του ν. 2817/2000 ή πτυχίο Κατώτερης Τεχνικής Σχολής του Ν.Δ. 580/1970 ή πτυχίο Κατωτέρας Τεχνικής Σχολής Μαθητείας ΟΑΕΔ Β.Δ. 3/1952, Ν.Δ. 212/1969, ν. 4504/1966 ή άλλος ισότιμος των ανωτέρω τίτλος της αλλοδαπής.	
Γνώσεις	• Γνώση δομής και στελέχωσης της υπηρεσίας. • Γνώση κανόνων διακίνησης αλληλογραφίας. • Γνώση χειρισμού εργαλείων και μικροσυσκευών. • Γνώση βασικών κανόνων συντήρησης υλικοτεχνικής υποδομής. • Γνώση βασικών κανόνων ασφαλείας και υγιεινής της εργασίας.	
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Φροντίζει για την καθαριότητα του Νοσηλευτικού εξοπλισμού του θαλάμου και του • τμήματος γενικότερα. • • Διατηρεί καθαρό και τακτικό το άμεσο περιβάλλον του ασθενούς (κρεβάτι, κομοδίνο • κ.λπ.). • • Συμμετέχει στην ατομική καθαριότητα του ασθενούς και φροντίζει την εκπλήρωση των • σωματικών του αναγκών (ούρηση, αφόδευση, σίτιση από το στόμα κ.λπ.). • • Συμμετέχει στο καθημερινό στρώσιμο της κλίνης του ασθενούς και στην αλλαγή • λευχιμάτων και είναι υπεύθυνη για την γενική καθαριότητα του κρεβατιού και του • στρώματος επί αλλαγής ασθενούς. • • Διατηρεί τους βοηθητικούς χώρους καθαρούς και φροντίζει τα υλικά που	

	• χρησιμοποιήθηκαν (σκωραμίδες, ουροδοχεία , λεκάνες κ.λπ.). • • Παραλαμβάνει και ταξινομεί τον καθαρό ιματισμό και φροντίζει για την απομάκρυνση του ακάθαρτου. • • Συμμετέχει στην παραλαβή και ταξινόμηση του αναλώσιμου υλικού. • • Τακτοποιεί το υλικό ή τα εργαλεία που χρησιμοποιήθηκαν κατά τη νοσηλεία. • • Ετοιμάζει το προς αποστείρωση υλικό. • • Μεταφέρει νοσηλευτικό υλικό από ή προς άλλα τμήματα. • • Συνοδεύει ασθενείς για την διενέργεια διαφόρων εργαστηριακών εξετάσεων. • • Εκτελεί χρέη μεταφορέα ασθενών σε διάφορα τμήματα του Νοσοκομείου (εργαστήρια • Τεχνητό Νεφρό κ.λπ.). • • Αναφέρει στον Προϊστάμενο του βλάβες για την αποκατάστασή τους. • • Εκτελεί όποια άλλα καθήκοντα του/της ανατεθεί από τον/την Προϊστάμενο/νη • τον/την αντικαταστάτη/τρια στα πλαίσια της καλής λειτουργίας της Νοσηλευτικής • Υπηρεσίας. • • Όταν απασχολείται σε τμήματα όπως είναι η Μονάδα Εντατικής Θεραπείας ή το • Χειρουργείο εκτελεί όποια καθήκοντα κρίνονται απαραίτητα από τον/την • Προϊστάμενο/νη αυτών των τμημάτων στα πλαίσια πάντα των ουσιαστικών τους • προσόντων. • • Εκτελεί όλα τα παραπάνω καθήκοντα και ότι άλλο προκύψει μελλοντικά μέσα στα όρια • των τυπικών προσόντων τους και μετά από έγκριση της Διευθυντή/τριας της • Νοσηλευτικής Υπηρεσίας.
Εμπειρία	

Δεξιότητες		
Δεξιότητα		Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ		Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ		Χαμηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ		Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες